

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BAGIAN ADMINISTRASI PENJUALAN DI PT
CIBITUNG MOTOR MANDIRI CABANG CIKARANG**

MUHAMMAD RAFI RIYADHIL JINAN

8135154413



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah
Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Muhammad Rafi Riyadhil Jinan (8135154413). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Administrasi Penjualan di PT. Cibitung Motor Mandiri: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat Praktikan sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan Praktikan selama 1 (satu) bulan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tujuan memenuhi persyaratan kelulusan akademik.

PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang yang beralamat di Ruko Notredame Blok B 21, Sukamahi, Cikarang Pusat. PT. Cibitung Motor Mandiri merupakan perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang otomotif.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan yang dimulai dari tanggal 5 Februari 2018 sampai dengan tanggal 5 Maret 2018 dengan 6 hari kerja, Senin sampai dengan Sabtu pada pukul 08.00 s.d 16.00.

Selama kurang lebih 1 (satu) bulan, Praktikan mendapati kendala dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam mengatasi kendala tersebut, Praktikan berusaha menjadi lebih disiplin, teliti, serta lebih bertanggung jawab dalam lingkungan kerja.

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bermanfaat bagi Praktikan diantaranya menambah wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, dan membina disiplin, ketelitian, serta tanggung jawab diri dalam lingkungan kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BAGIAN ADMINISTRASI PENJUALAN DI PT
CIBITUNG MOTOR MANDIRI KANTOR CABANG
CIKARANG


Nama Praktikan : Muhammad Rafi Riyadhil Jinan

Nomor Registrasi : 8135154413

Program Studi : Pendidikan Bisnis B 2015

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Dr. Corry Yohana, M. M.
NIP.195909181985032011




Pembimbing,


Dra. Tjutju Fatimah, M. Si.
NIP. 195311171982032001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Dr. Corry Yohana, M. M.
NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, M. M.</u> NIP. 195909181985032011		14-12-2018
Penguji Ahli		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si.</u> NIP. 199610302000121001		14-12-2018
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Tjutju Fatimah, M. Si.</u> NIP. 195311171982032001		14-12-2018

KATA PENGANTAR

Segala Puji selalu terpanjatkan kehadirat Tuhan YME yang senantiasa memberikan rizki nikmat sehat sehingga Praktikan dapat menuliskan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Tujuan dari penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di PT. Cibitung Motor Mandiri cabang Cikarang pada tanggal 5 Februari 2018 sampai dengan tanggal 5 Maret 2018.

Baik selama proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) maupun penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini berlangsung, banyak dukungan serta bantuan dari berbagai pihak yang didapatkan oleh Praktikan. Sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan ini. Oleh karenanya, Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dra. Tjutju Fatimah, M. Si selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu Praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini;
2. Dr. Corry Yohana, M. M. selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, E. S, M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Bapak Aan Jaelani selaku Kepala Cabang yang telah mengizinkan Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang;
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada Praktikan selama masa perkuliahan;
6. Orang tua yang telah mendukung Praktikan secara moril dan materil;
7. Dewan pimpinan dan seluruh pegawai PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang yang mau menerima dan membimbing Praktikan;
8. Serta teman-teman Pendidikan Bisnis 2015 yang telah memberikan dukungan semangat kepada Praktikan.

Praktikan sangat menyadari akan adanya kekurangan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, sehingga Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Agar nantinya dapat lebih baik lagi dalam menulis.

Jakarta, Desember 2018

Muhammad Rafi Riyadhil Jinan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II	8
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	8
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi	9
C. Kegiatan Umum Perusahaan	14
BAB III.....	15
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	15
A. Bidang Kerja	15
B. Pelaksanaan Kerja	15
C. Kendala Yang Dihadapi	16
D. Cara Mengatasi Kendala	16
BAB IV	19
PENUTUP.....	19
A. Kesimpulan	19
B. Saran	20

DAFTAR PUSTAKA	21
LAMPIRAN.....	22

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1 LOGO PT CIBITUNG MOTOR CIBITUNG	9
GAMBAR 1.2 STRUKTUR ORGANISASI PT CIBITUNG MOTOR MANDIRI	14

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. SURAT PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	22
LAMPIRAN 2. SURAT PENERIMAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)	24
LAMPIRAN 3. DAFTAR HADIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)	26
LAMPIRAN 4. PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	28
LAMPIRAN 5. JADWAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)	29
LAMPIRAN 6. LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Persaingan di dunia kerja turut berkembang seiring dengan berkembangnya zaman. Kemajuan penggunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam dunia kerja menuntut setiap manusia untuk dapat mengimbangnya. Indonesia sendiri mulai mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam dunia kerja. Para pekerja dituntut untuk dapat mengimbangi kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) tersebut. Masyarakat di Indonesia akan di penuhi Tenaga Kerja Asing (TKA) apabila masyarakat asli Indonesia sendiri tidak dapat mengimbangi kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) tersebut dan dapat menyebabkan angka pengangguran meningkat.

Oleh karena itu, Indonesia membutuhkan masyarakat yang memiliki potensi dalam menghadapi tantangan – tantangan tersebut. Universitas merupakan salah satu instansi yang dapat menciptakan masyarakat yang dapat menghadapi tantangan – tantangan tersebut. Sebelum mahasiswa dapat turun ke dunia kerja, mahasiswa perlu memiliki gambaran yang jelas mengenai dunia kerja tersebut. Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 2 SKS. Dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa, memperkenalkan mahasiswa terkait dengan dunia kerja, dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah

didapat pada bangku perkuliahan di Perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) terutama di bidang Administrasi.

Mahasiswa dituntut untuk dapat berorganisasi, berperan aktif dalam setiap kegiatan, disiplin, serta bertanggung jawab pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Karena banyaknya manfaat dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka setiap mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di berbagai Perusahaan dan disesuaikan dengan program studi setiap mahasiswa. Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat membuat suatu laporan mengenai hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan, menambah pengetahuan tentang dunia kerja serta menerapkan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari di bangku perkuliahan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan Praktikan di PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan dalam rangka mengikuti Seminar Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan selanjutnya untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan, Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan sebagai pemenuhan dari persyaratan dari kelulusan S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai kondisi langsung di dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
 - c. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan, keterampilan, dan kesiapan bekerja dalam dunia kerja.
2. Tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- a. Mempersiapkan lulusan untuk memasuki dunia kerja.
 - b. Melatih mahasiswa untuk memiliki kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu berorganisasi dengan orang lain, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja.
 - c. Mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama berkuliah dikelas di dalam dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) ternilai sangat besar, baik bagi mahasiswa, perguruan tinggi dan juga Perusahaan. Diantaranya adalah:

- 1. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa
 - a. Menambah pengalaman mahasiswa di dalam dunia kerja.
 - b. Melatih mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja sebenarnya.
 - c. Mengembangkan ilmu-ilmu tentang kepribadian.
 - d. Menambah relasi dari karyawan PT. Cibitung Motor Mandiri.
 - e. Mengimplementasikan ilmu yang di dapat selama kuliah dalam dunia kerja.

2. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Meningkatkan pengembangan sumber daya mahasiswa untuk kesiapan dalam dunia kerja.
- b. Membangun kerja sama dan menjaga hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Perusahaan tersebut.
- c. Memperkenalkan nama Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta di kalangan dunia usaha.

3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang

- a. Membantu kegiatan pekerjaan pegawai PT. Cibitung Motor Mandiri.
- b. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten.
- c. Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang dan ditempatkan di bagian Administrasi Penjualan. Berikut merupakan informasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan:

1. Nama Perusahaan : PT. Cibitung Motor Mandiri
2. Alamat : Jalan Deltamas Boulevard Ruko Notredame Blok
B 21, Sukamahi, Cikarang Pusat
3. Telepon : (021) 89971012
4. Faks : (021) 89971012

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 5 Februari 2018 s.d. 5 Maret 2018. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) waktu kerja yang ditentukan oleh PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang yaitu dari hari Senin s.d Sabtu pukul 08.00 s.d 16.00 WIB.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini Praktikan mencari informasi mengenai tempat Instansi / Perusahaan yang sesuai dan menerima Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama bulan Februari - Maret. Setelah menemukan Perusahaan yang sesuai Praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas

Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta, Praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan. Pengajuan tersebut dilakukan pada Januari 2018, surat pengantar tersebut diberikan kepada PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang dan langsung mendapatkan persetujuan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 5 Februari s.d 5 Maret 2018, dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Sabtu

Jam kerja : 08.00 – 16.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pada tanggal 5 Februari 2018, Praktikan datang pukul 08.00 dan melakukan tahap pengenalan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh Pak Joni Arifin Pembimbing Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan diberi arahan mengenai beberapa materi, yaitu;

- Perkenalan staff Bidang Administrasi
- Perkenalan unit – unit yang ada di PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang Penjelasan tentang SOP bidang administrasi.

Pada minggu pertama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan mengikuti orientasi penempatan dimana kami mempelajari dan mengerjakan bidang kerja yang sama, untuk kemudian ditempatkan pada bidang kerja yang akan menjadi fokus Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dimulai di minggu kedua yaitu bidang administrasi.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama bulan April 2018. Dimulai dari mencari data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah terkumpul, data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang didirikan oleh Sunarto pada tahun 2013. PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang berdiri demi memenuhi tuntutan pasar dalam dunia otomotif. Karena dunia otomotif di Indonesia khususnya di daerah Bekasi yang disana termasuk wilayah Cikarang mengalami perkembangan yang sangat pesat. Oleh karena itu, PT. Cibitung Motor Mandiri yang berada dalam naungan Mitra Jaya Group menjawab perkembangan pasar tersebut dengan membuka cabang baru di wilayah Cikarang yang sebelumnya sudah berdiri 2 cabang di wilayah Cibitung dan Purwakarta

VISI

Menjadi Perusahaan yang:

1. Mempunyai Nilai Lebih
2. Selalu Bertumbuh Sehat
3. Memberikan Kesejahteraan Bersama Yang Berkesinambungan

MISI

Memberikan Pelayanan Yang Terbaik kepada Pelanggan Berlandaskan Proses Yang Benar.

LOGO PERUSAHAAN



Gambar 1.1. Logo PT Cibitung Motor Cibitung

B. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan usahanya PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang memiliki struktur jabatan yang memiliki fungsi dan job description masing-masing dalam rangka terciptanya cabang yang tersistem secara baik. PT. Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang menganut struktur organisasi garis lurus staf yang sesuai dengan kondisi Perusahaan karena pembagian tugas secara jelas dapat dibedakan dan Kepala Cabang langsung memerintah dan memberikan petunjuk – petunjuk kepada kepala bagian untuk diteruskan kepada bawahannya yang sudah ditentukan.

Menurut surat lampiran keputusan direksi nomor 481.K/DIR/2010 Kantor Cabang Cikarang dipimpin oleh Aan Jaelani sebagai Kepala Cabang, beliau juga membawahi 2 Kepala Bagian, 3 Pengurus dan 1 Kasir. Dua Kepala Bagian yaitu: Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Kepala Bagian Marketing.

Berikut deskripsi tugas masing-masing dari posisi struktur organisasi PT.

Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang:

1. Kepala Cabang

- Menyusun rencana strategis dan program kerja tahunan sesuai dengan program PT. CMM.
- Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas supaya tercipta pemerataan tugas.
- Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan guna kejelasan tugas.
- Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan supaya tidak terjadi kesalahan.
- Memeriksa hasil kerja bawahan untuk mengetahui kesulitan dan hambatan serta memberi jalan keluar.
- Menilai hasil kerja secara periodik guna sebagai bahan peningkatan kerja..
- Merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan terhadap urusan jabatan masing-masing.
- Menyelenggarakan pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang telah ditentukan oleh PT. CMM berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
- Menyelenggarakan pembinaan kelompok jabatan fungsional.
- Menginventarisasi permasalahan-permasalahan guna menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.

- Menyelenggarakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan.
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan yang ada di kantor pusat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

2. *Administration Division Head (ADH)*

- Mengkoordinir dan mengawasi seluruh proses administrasi di cabang baik itu pembukuan, keuangan dan personalia.
- Membantu kegiatan kepala cabang dalam merumuskan kebijakan perusahaan tentang target yang akan diraih, penyusunan anggaran perusahaan serta strategi pemasaran perusahaan setiap periode (tahunan).
- Memberikan jaminan kelancaran administrasi kepada pelanggan sesuai dengan aturan dalam *Standar Operation Procedure (SOP)*.
- Memberikan data-data dan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu kepada pihak-pihak terkait (internal dan eksternal), terutama yang menyangkut dengan kebijakan manajemen.
- Berwenang atas arus keluar masuk kas dan bank.

Bagian ini membawahi:

1) Administrasi Penjualan

Tugas dan tanggung jawab:

- Bertanggung jawab atas seluruh proses administrasi penjualan motor cabang dan mengawasi pemakaian *form* SPK (Surat Pesanan Kendaraan).
- Mengumpulkan SPK valid untuk diproses lebih lanjut dan memproses SPK valid untuk diajukan dalam MDP (*Month Delivery Plan*) cabang.
- Mengontrol posisi *stock* motor cabang.
- Berwenang untuk meminta kepada pembeli agar melengkapi semua dokumen yang diperlukan dan menyerahkan STNK, BPKP dan plat nomor kepada pelanggan.

2) Kasir

Tugas dan tanggung jawab:

- Menerima, mencatat dan menginput ke program komputer semua transaksi tunai maupun kredit
- Mengeluarkan uang untuk biaya operasional maupun non operasional perusahaan yang sudah diotorisasi ADH atau kepala cabang
- Menyetorkan uang ke bank dengan menghubungi petugas bank.
- Membuat tagihan ke leasing
- Merekap semua bukti kas masuk dan bukti kas keluar lalu menyesuaikan dengan nominal fisik uang

- Membuat laporan harian kas yang berisi rincian penerimaan kas, pengeluaran kas, kas bon serta hasil *stock opname* setiap harinya.
- Melakukan *stock opname* kas

3) Bagian Gudang

Tugas dan tanggung jawab:

- Bertanggung jawab atas kebersihan unit dan kelengkapan aksesoris motor
- Mengecek masuk dan keluarnya unitmotor
- Membantu mengirimkan surat-surat atau dokumen-dokumen ke kantor pusat ataupun ke pihak eksternal.
- Memberikan pelayanan ke pelanggan sewaktu-waktu jika dibutuhkan.

4) Supir

Tugas dan tanggung jawab:

- Mengantar unit ke pelanggan
- Mengantar unit *display*

3. Marketing

- Mencari pelanggan yang potensial untuk mencapai target perusahaan.
- Menyerahkan aktivitas SPK (Surat Pemesanan Kendaraan) kepada admin.



Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan usaha PT Cibitung Motor Mandiri adalah penjualan motor Honda (*sales*), jasa perbaikan kendaraan (*service*) dan penjualan suku cadang (*sparepart*).

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Cibitung Motor Mandiri yang beralamat di Jalan Deltamas Boulevard Ruko Notredame Blok B 21, Sukamahi, Cikarang Pusat. Praktikan ditempatkan di bagian Administrasi Penjualan PT Cibitung Motor Mandiri selama 1 bulan. Bagian Administrasi Penjualan mempunyai tugas menginput penjualan berdasarkan SPK, mencetak surat jalan dan mengontrol posisi stok motor cabang.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 bulan 4 hari dimulai tanggal 05 Februari sampai dengan 05 Maret 2018. Praktikan melakukan kegiatan PKL sesuai dengan jam kerja karyawan yaitu dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu dimulai dari pukul 08.00-16.00 WIB setiap hari nya. Waktu istirahat Pukul 12.00-13.00 WIB.

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan berusaha menyelesaikan tugas dengan maksimal dan tepat waktu. Dalam penyelesaian tugas yang diberikan Praktikan dibimbing oleh Bapak Aan Jaelani, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Cibitung Motor Mandiri, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh Praktikan, baik kendala dari dalam diri Praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat PKL (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena masih dalam tahap awal dan belum mengetahui karakter dari masing-masing rekan karyawan sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan tentang pekerjaan yang akan Praktikan lakukan.
2. Pada saat Praktikan ingin melakukan Print out untuk mencetak surat jalan, printer yang Praktikan gunakan sering terjadi Print head macet.
3. Banyaknya istilah kata yang Praktikan belum pahami di tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala di atas maka Praktikan harus bisa mengatasi kendala tersebut. Solusi-solusi yang dilakukan Praktikan untuk mengatasi segala kendala demi kelancaran dan kenyamanan selama melaksanakan PKL antara lain:

1. Pada masa awal melaksanakan PKL, Praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi. Praktikan harus bisa membangun komunikasi

yang baik dengan karyawan yang ada di lingkungan kerja agar tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman.

Menurut Anwar Arifin (1992:17) bahwa Komunikasi adalah proses sosial yang berkaitan dengan kegiatan manusia dan kaitannya dengan pesan dan perilaku¹

Berdasarkan teori diatas, Praktikan menyadari bahwa komunikasi menjadi hal yang penting khususnya dalam dunia kerja. Dalam hal ini Praktikan mencoba untuk menjalin komunikasi yang baik dengan karyawan PT Cibitung Motor Mandiri yaitu dengan cara berkenalan, saling tegur sapa dan juga *sharing* mengenai pengalaman masing-masing sehingga Praktikan mampu berinteraksi sosial yang baik terhadap lingkungan yang baru, sehingga dengan demikian akan tercipta suatu rasa saling mengerti dengan karyawan.

2. Pada Saat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan sering dihadapkan pada kendala alat-alat Error seperti sering terjadi kemacetan pada alat semisal Printer.

R, Sri Mulyani dan Suyyety (2010: 43) menyatakan bahwa Peralatan kantor adalah alat atau bahan yang digunakan untuk membantu pelaksanaan pekerjaan kantor, sehingga menghasilkan

¹ Arifin, Anwar. 1992. *Ilmu Komunikasi Sebuah Pengantar*. Jakarta: Rajawali.

suatu pekerjaan yang diharapkan selesai lebih cepat, lebih tepat dan lebih baik.²

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa peralatan kantor sangat penting untuk menunjang suatu pekerjaan demi tercapainya suatu tujuan. Namun yang terjadi pada kenyataan nya Printer Error atau alat kantor sering kali memperlambat dan menghambat pekerjaan. Oleh sebab itu, agar kendala tidak terjadi terus menerus dan fungsi alat sebagai penunjang pekerjaan dapat berjalan sebagaimana mestinya, sebaiknya PT Cibitung Motor Mandiri melakukan pengecekan alat-alat kantor setiap bulan nya agar segala kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

3. Mengenai istilah kata yang belum dikuasai, Praktikan mengatasinya dengan menanyakannya langsung ke pembimbing mengenai istilah tersebut. Hal ini dilakukan dengan tujuan supaya tidak terjadi kesalah pahaman sehingga dapat melakukan pekerjaan dengan baik dan benar.

² Sri Endang R, Sri Mulyani dan Suyyety. 2010. *Modul Memahami Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran*. Jakarta: Erlangga.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PKL di PT Cibitung Motor Mandiri, Praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja nyata. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu sarana yang diberikan oleh Universitas sebagai langkah mempersiapkan calon lulusan untuk siap terjun ke dalam dunia kerja. Memiliki bobot sebanyak 2 (dua) SKS, Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan minimal selama (satu) bulan oleh mahasiswa berjenjang Sarjana.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Cibitung Motor Mandiri Praktikan ditempatkan pada Bagian Administrasi Penjualan, di unit ini Praktikan diberikan tugas menginput data penjualan, Praktikan juga dapat mengetahui secara terperinci mengenai tata kelola PT Cibitung Motor Mandiri serta kinerja daripada pegawai PT Cibitung Motor Mandiri khususnya yang berada di Bagian Administrasi. Di samping itu pula, Praktikan juga dapat mengidentifikasi beberapa kendala yang terjadi di tempat praktik dan mengetahui cara penyelesaian yang dapat diambil untuk mengatasi kendala tersebut. Dengan begitu Praktikan dapat terus berusaha meningkatkan kualitas diri agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja yang ada.

B. Saran

Berikut adalah beberapa saran yang harus diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain:

1. Saran bagi Praktikan
 - a. Praktikan harus lebih banyak belajar mengenai pengetahuan akademik maupun non akademik sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL),
 - b. Praktikan harus lebih disiplin, teliti dan bertanggung jawab pada saat menjalankan tugas yang diberikan,
 - c. Praktikan harus dapat menjaga hubungan dan komunikasi yang baik dengan pembimbing di Perusahaan agar kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut dapat berjalan lancar.
2. Saran bagi Universitas

Pihak Universitas Negeri Jakarta seharusnya memberikan saran Perusahaan kepada mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga mahasiswa tidak kesulitan dalam mencari tempat, Praktik Kerja Lapangan (PKL).
3. Saran bagi PT Cibitung Motor Mandiri Kantor Cabang Cikarang

Pihak PT Cibitung Motor Mandiri Kantor Cabang Cikarang diharapkan dapat terus menjalin hubungan dengan pihak Universitas agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Daryus. A. 2008. *Manajemen Pemeliharaan Mesin*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Jalaluddin Rakhmat. *Psikologi Perkembangan Peserta Didik*. 2011. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Kotler, Philip. 2008. *Manajemen Pemasaran* Edisi 12 Jilid 2. Jakarta: Indeks.
- Loina. 2001. *Hubungan Masyarakat Membina Hubungan Baik Dengan Publik*. Jakarta: CV Lakolo.
- Moenir. A. S. 2005. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- William, J. 2000. Stanton. *Dasar – Dasar Pemasaran*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0268/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

31 Januari 2018

Yth. Kepala HRD PT. Cibitung Motor Mandiri
Jl. Deltamas Boulevard Ruko Notredame Blok B No.21
Sukamani, Cikarang Barat
Bekasi 17530

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Muhammad Rafi Riyadhil Jinan
Nomor Registrasi : 8135154413
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 0816414599

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 5 Februari s.d. 5 Maret 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Wiro Sasmojo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Bisnis

Lampiran 2. Surat Pemberitahuan Diterima Praktik Kerja Lapangan (PKL)



Nomor : 027/CMM/AF/01.18
 Perihal : Persetujuan PKL
 Lampiran : -

2 Februari 2018

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Kampus UNJ, Rawamangun
 Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pengajuan surat dari Universitas Negeri Jakarta Nomor: 0268/UN:39.12/KM/2017 Tanggal 31 Januari 2018 Perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, pada prinsipnya kami tidak keberatan untuk memberikan izin kepada mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Muhammad Rafi Riyadhil Jinan
 Nomor Registrasi : 8135154413
 Program Studi : Pendidikan Bisnis
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Untuk Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada Perusahaan kami dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah terhitung mulai tanggal 05 Februari s.d. 05 Maret 2018

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PT. Cibitung Motor Mandiri
 Kantor Cabang Cikarang



PT. CIBITUNG MOTOR MANDIRI

Dealer Resmi Motor Honda

Alamat : Ruko Notredame B.21 Delta Mas, Sukamahi - Cikarang Pusat Telp. (021) 8997 1012



PT. CIBITUNG MOTOR MANDIRI
Menuju Yang Terbaik!!!

Lampiran 3. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
.... SKS

Nama : MUHAMMAD RAFI RIYADHIL JANAN
No. Registrasi : 8135154413
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
Tempat Praktik : PT CIBITUNG MOTOR MANDIRI
Alamat Praktik/Telp : Eka Notredame B 21 Delamas
Sukamahi, Cikarang, Purat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Februari 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 6 Februari 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 7 Februari 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 8 Februari 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 9 Februari 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu, 10 Februari 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 12 Februari 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 13 Februari 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 14 Februari 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 15 Februari 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Sabtu, 17 Februari 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Senin, 19 Februari 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Selasa, 20 Februari 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Rabu, 21 Februari 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Kamis, 22 Februari 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 5 / 03 / 2018
Penilai,

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : MUHAMMAD RAFI PIYADHIL JIMAN
No. Registrasi : 018504913
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
Tempat Praktik : PT CIBITUNG MOTOR MANDIRI
Alamat Praktik/Telp : Pulo Negeridame B. 21, Delta Mar
Sukadana, Cikarang Barat


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 22 Februari 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Sabtu, 23 Februari 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin, 26 Februari 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa, 27 Februari 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 28 Februari 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis, 29 Februari 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumat, 2 Maret 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Sabtu, 3 Maret 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 5 Maret 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 5/03/2018
Penilai,

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan




Lampiran 4. Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id




**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : MUHAMMAD RAFI RIYADHIL JINAN
No.Registrasi : 8135154413
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
Tempat Praktik : PT CIBITUNG MOTOR MANDIRI
Alamat Praktik/Telp : Ruko Noredana B 21 Delta Mar
Sukaman, Cikarang Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot				
3	Sikap dan Kepribadian	90	86-100 A 4				
4	Kemampuan Dasar	90	81-85 A- 3,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	76-80 B+ 3,3				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	71-75 B 3,0				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	66-70 B- 2,7				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	61-65 C+ 2,3				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	56-60 C 2,0				
10	Hasil Pekerjaan	85	51-55 C- 1,7				
			46-50 D 1				
			2. Alokasi Waktu Praktik :				
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
			Nilai Rata-rata :				
			$\frac{875}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,5$				
			Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>88</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	88	A	Angka bulat	huruf
88	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	87,5					

Jakarta, 5/03/2018
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

No.	Kegiatan	Januari 2018	Februari 2018	Maret 2018	Desember 2018
1	Pendaftaran PKL				
2	Kontrak dengan Perusahaan untuk PKL				
3	Surat Permohonan PKL ke Perusahaan				
4	Pelaksanaan PKL				
5	Penulisan Laporan PKL				
6	Penyerahan Laporan PKL				
7	Koreksi Laporan PKL				
8	Penyerahan Koreksi laporan PKL				
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL				

Lampiran 6. Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

NO.	HARI DAN TANGGAL	URAIAN	KET
1.	Senin, 5 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan karyawan di PT Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang • Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas – tugas yang ada di PT Cibitung Motor Mandiri Cabang Cikarang 	
2.	Selasa, 6 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
3.	Rabu, 7 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
4.	Kamis, 8 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
5.	Jumat, 9 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan • Menyerahkan STNK ke pelanggan saat pelanggan datang 	
6.	Sabtu, 10 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	

7.	Senin, 12 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan • Menyerahkan STNK ke pelanggan saat pelanggan datang 	
8.	Selasa, 13 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
9.	Rabu, 14 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
10.	Kamis, 15 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
11.	Sabtu, 17 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
12.	Senin, 19 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
13.	Selasa, 20 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan • Menyerahkan STNK ke pelanggan saat pelanggan datang 	

14.	Rabu, 21 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
15.	Kamis, 22 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan • Menyerahkan STNK ke pelanggan saat pelanggan datang 	
16.	Jumat, 23 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan • Menyerahkan STNK ke pelanggan saat pelanggan datang 	
17.	Sabtu, 24 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan • Menyerahkan STNK ke pelanggan saat pelanggan datang 	
18.	Senin, 26 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan • Menyerahkan STNK ke pelanggan saat pelanggan datang 	
19.	Selasa, 27 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	

20.	Rabu, 28 Februari	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan • Menyerahkan STNK ke pelanggan saat pelanggan datang 	
21.	Kamis, 1 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
22.	Jumat, 2 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	
23.	Sabtu, 3 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan • Menyerahkan STNK ke pelanggan saat pelanggan datang 	
24.	Senin, 5 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput penjualan berdasarkan SPK • Mencetak surat jalan 	